



VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA  
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

Náležitosti a vyhodnocení inventarizace hmotného majetku

Appurtenances and evaluation stocktaking of tangible property

Student: Radka Macháčková

Vedoucí bakalářské práce: doc. Ing. Dagmar Bařinová, Ph.D.

Ostrava 2008

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

ve smyslu § 17, odst. f, zákona č. 111/98 Sb. a Studijního a zkušebního řádu pro studium v bakalářských studijních programech Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava, čl. 23 až 26

Jméno studenta: **Radka Macháčková**

Studijní obor: **Účetnictví a daně**

Název tématu:

**Náležitosti a vyhodnocení inventarizace hmotného majetku**

Anglický název tématu:

**Appurtenances and evaluation stocktaking of tangible property**

**Z á s a d y   p r o   v y p r a c o v á n í ( o s n o v a ):**

Úvod

1. Základní pojmy
2. Charakteristika obce a průběh inventarizace
3. Vyhodnocení způsobu provedení inventarizace

Závěr

Seznam použité literatury

Seznam zkratk

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Přílohy

Rozsah průvodní zprávy: 30 – 40 stran

Rozsah příloh: podle potřeby

Seznam odborné literatury:

SCHIFFER, V. *Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů*. 1. vyd. Praha: Bova Polygon, 2005. 336 s. ISBN 80-7273-117-3.

SCHIFFER, V. *Inventarizace v praxi. Otázky a odpovědi*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2006. 292 s. ISBN 80-247-1921-5.

SVOBODOVÁ, J. *Inventarizace – praktický průvodce*. 4. vyd. Olomouc: Anag, 2005. 232 s. ISBN 80-7263-301-5.

Vedoucí bakalářské práce: doc. Ing. Dagmar Bařinová, Ph.D.

Datum zadání bakalářské práce: 20. listopadu 2007

Datum odevzdání bakalářské práce: 25. dubna 2008

.....  
student

.....  
vedoucí BP

L. S.

.....  
vedoucí katedry

.....  
děkan

V Ostravě dne 20. 11. 2007

Místopřísežně prohlašuji, že jsem celou práci včetně všech příloh vypracovala samostatně.

V Ostravě dne 25. dubna 2008

---

Radka Macháčková

## Obsah

Úvod .....	3
1 Vymezení základních pojmů .....	5
1.1 Inventarizace majetku a závazků .....	5
1.1.1 Druhy inventarizací .....	5
1.2 Inventura .....	7
1.2.1 Druhy inventur .....	8
1.3 Plánování inventarizace .....	9
1.4 Harmonogram inventarizace .....	10
1.5 Inventarizační směrnice .....	11
1.6 Inventarizační komise .....	12
1.6.1 Ústřední inventarizační komise .....	13
1.6.2 Dílčí inventarizační komise .....	13
1.6.3 Inventarizační komise malých a velkých organizací .....	14
1.7 Inventurní soupis .....	14
1.8 Inventarizační rozdíly .....	15
1.8.1 Manko .....	16
1.8.2 Přebytek .....	18
1.9 Způsob oceňování inventarizovaného majetku .....	19
2 Charakteristika obce Neubuz a průběh inventarizace .....	21
2.1 Charakteristika obce Neubuz .....	21
2.2 Průběh inventarizace .....	22
2.3 Inventury jednotlivých složek dlouhodobého hmotného majetku .....	23
2.3.1 Inventura staveb .....	24
2.3.2 Inventura dlouhodobého nedokončeného hmotného majetku .....	24
2.3.3 Inventura pozemků .....	25
2.4 Výsledky inventarizace hmotného majetku .....	25
2.5 Vývoj dlouhodobého majetku obce .....	27
3 Vyhodnocení způsobu provedení inventarizace .....	28
3.1 Vyhodnocení inventurních soupisů .....	29
3.2 Vyhodnocení vnitřní organizační směrnice obce Neubuz .....	32
3.3 Charakteristika nově vytvořené Inventarizační směrnice .....	33
Závěr .....	37
Seznam použité literatury	
Seznam zkratk	
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce	
Seznam příloh	

## Úvod

Inventarizace majetku a závazků je nedílnou součástí účetnictví, přispívá k jeho úplnosti, pravdivosti a průkaznosti. Inventarizací majetku a závazků účetní jednotka zjistí případné nesrovnalosti, které pak na základě inventarizačních soupisů opraví.

Tato bakalářská práce je rozdělena na část teoretickou a část praktickou.

Teoretická část se zabývá vymezením základních pojmů, které s inventarizací majetku a závazků souvisí. Je určitým návodem, jak inventarizaci majetku a závazků provádět. Proto jsou zde vysvětleny jednotlivé typy inventarizací a důvody jejich konání. Je zde také zachycen rozdíl mezi pojmem inventarizace a inventura. Teoretická část charakterizuje přípravy a provedení inventarizace, a to sestavení harmonogramu inventarizace, vypracování inventarizační směrnice, jmenování inventarizační komise a vypracování inventárních soupisů. Závěr teoretické části vymezuje inventarizační rozdíly, jejich vyčíslení a zaúčtování. S přesným vyčíslením inventarizačních rozdílů souvisí jejich ocenění, a proto závěr první kapitoly je věnován způsobům ocenění inventarizovaného majetku.

Praktická část bakalářské práce je rozdělena do dvou kapitol.

V první kapitole vysvětlují průběh inventarizace majetku od jmenování inventarizační komise do sepsání inventárních soupisů. Je zde uvedeno u jakého druhu majetku se inventarizace majetku provádí. U staveb, pozemků a nedokončeného dlouhodobého hmotného majetku charakterizují specifické vlastnosti, kterými se tento majetek vyznačuje. Zdůrazňují, že by účetní jednotka tyto specifické vlastnosti měla brát v úvahu při provádění kontroly. Součástí první kapitoly je i vývoj dlouhodobého majetku ve vlastnictví obce Neubuz v průběhu pěti let a jeho charakteristika.

Druhá kapitola praktické části se zabývá vyhodnocením provedené inventarizace. Nejprve se zaměřuji na vyhotovené inventurní soupisy a jejich doplnění o části, které v nich chybí. Dále pak jsem se zaměřila na část Vnitřní organizační směrnice týkající se inventarizace majetku.

Cílem bakalářské práce je na základě podkladů, které mi byly dány k dispozici, vyhodnotit provedení inventarizace majetku obce Neubuz. Na základě těchto podkladů

specifikovat nedostatky, které mohly vzniknout při provedení inventarizace, a tyto nedostatky odstranit. K odstranění nedostatků může dojít upravením inventarizační směrnice nebo doplněním inventarizačních soupisů.



## 1 Vymezení základních pojmů

### 1.1 Inventarizace majetku a závazků

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví neobsahuje přímou definici pojmu inventarizace, ale můžeme tento pojem vymežit na základě příslušných ustanovení tohoto zákona. Při vymezování pojmu a obsahu inventarizace musíme respektovat § 26, § 29 a § 30 zákona o účetnictví.

#### *Inventarizace majetku a závazků zahrnuje:*

- zjišťování skutečného stavu majetku a závazků ke dni inventarizace pomocí fyzické nebo dokladové inventury, popř. oběma druhy inventur,
- zapsání skutečných stavů do inventurních soupisů ve skutečně zjištěném množství a ocenění, popř. vystavení dalších dokladů, tak jak to stanoví zákon o účetnictví v § 30 odst. 1.,
- oprava prokazatelně neúmyslných chyb v účetních zápisech, a to před vyčíslením konečných inventarizačních rozdílů,
- porovnání zjištěných stavů se stavem majetku a závazků vedeného v účetnictví,
- vyčíslení a vypořádání případných inventarizačních rozdílů,
- zhodnocení technického stavu majetku účetní jednotky (důležité informace pro vyřazení majetku, provedení oprav nebo technického zhodnocení).

Jak je patrné, inventarizace zahrnuje celou řadu úkonů, které je třeba provést, aby inventarizace byla nejen přínosná, ale i průkazná, tzn. má-li splnit svůj účel a být nedílnou součástí průkazně vedeného účetnictví.

#### 1.1.1 Druhy inventarizací

Základním kritériem pro členění inventarizací je jejich zákonná úprava. Zákonná úprava dělí inventarizace na **obligatorní** (povinné) a **fakultativní** (nepovinné). Obligatorní inventarizaci můžeme dělit z hlediska její vazby na účetní závěrku na řádnou a mimořádnou. Dále pak obligatorní inventarizaci dělíme na **periodickou** a **průběžnou**.

## Periodická inventarizace

Periodické inventarizace majetku a závazků ověřují, zda stav majetku a závazků vedeného v účetnictví odpovídá skutečnosti. Provádějí se k datu provedení řádné a mimořádné účetní závěrky prostřednictvím fyzické a dokladové inventury.

Pokud nelze fyzickou inventuru provést ke dni účetní závěrky, může ji účetní jednotka ve smyslu § 30 odst. 4 zákona provádět v průběhů posledních čtyř měsíců účetního období, popř. v prvním měsíci následujícího účetního období. Přitom se musí prokázat stav hmotného majetku ke dni účetní závěrky údaji fyzické inventury upravenými o přírůstky a úbytky uvedeného majetku za dobu od ukončení fyzické inventury do konce účetního období, popřípadě za dobu od začátku následujícího účetního období do okamžiku ukončení fyzické inventury v prvním měsíci tohoto účetního období.<sup>1</sup> Úbytky a přírůstky se upravují na základě dokladové inventury.

Zákon o účetnictví stanovuje termíny, k nimž musí účetní jednotka provést inventarizaci, a to:

- k poslednímu dni účetního období (tímto je den, ke kterému se sestavuje řádná účetní závěrka), a
- k datu sestavení mimořádné účetní závěrky (tímto může být den vzniku účetní jednotky nebo den vstupu účetní jednotky do likvidace).

Účetní jednotce ukládá zákon provádět inventarizaci alespoň jednou ročně. Zákon neumožňuje prodloužení inventarizačního období periodické inventarizace.

Po novelizaci zákona o účetnictví nemusí účetní jednotka provádět inventarizaci peněžních prostředků v hotovosti čtyřikrát do roka. Účetní jednotka si tento počet stanoví sama, ale je v jejím zájmu opakovat tuto inventarizaci v průběhu roku.

## Průběžná inventarizace

Průběžnou inventarizaci mohou účetní jednotky provádět i během účetního období. Průběžná inventarizace se provádí pouze u zásob, u kterých účetní jednotka účtuje podle druhů, místa uložení nebo podle hmotně odpovědných osob. Průběžné inventarizaci může podléhat i dlouhodobý hmotný movitý majetek, který vzhledem ke své funkci, kterou plní

---

<sup>1</sup> SCHIFFER, V. Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů. 1. vyd. Praha: Polygon 2005. 335 s. ISBN 80-7273-117-3. str. 30

v účetní jednotce, je v neustálém pohybu a nemá stálé místo, kam patří. Termín průběžné inventarizace si určí účetní jednotka sama s ohledem na majetek, kterého se inventarizace týká.

O použití průběžné inventarizace zásob by mělo rozhodnout vedení účetní jednotky. Podstatou této inventarizace je její rozložení do celého kalendářního roku. Průběžnou inventarizaci je tedy nutno během období provést postupně u všech druhů zásob, které této inventarizaci podléhají. Pouze v případě, že v provozovnách maloobchodních činností je „kontrola korunou“, je třeba inventarizaci provádět ke dni účetní závěrky.

I při provádění průběžné inventarizace zásob je nutné zapisovat skutečné stavy zásob zjištěné fyzickou inventurou do inventurních soupisů. Tyto umožňuje zákon o účetnictví nahradit *průkazným účetním záznamem o provedení fyzické inventury*. Inventurní soupisy, popř. průkazné účetní záznamy o provedení fyzické inventury musí být podepsány osobou odpovědnou za provedení inventarizace.

Průběžně zjišťované inventarizační rozdíly je nutné po jejich řádném vyšetření též účtovat do výsledků hospodaření jednotlivých měsíců, ve kterých byly tyto rozdíly v průběhu kalendářního roku zjištěny.

### **Fakultativní inventarizace**

Fakultativní inventarizaci provádí účetní jednotka tehdy, pokud nastane situace, kdy nemůže čekat na provedení obligatorní, periodické inventarizace, např. při krádeži.

Tato inventarizace se vztahuje ke všem druhům majetku. Impuls pro provedení této inventarizace vychází od účetní jednotky. Je nutné, aby v interních předpisech účetní jednotky byly vypsány situace, kdy se má fakultativní inventarizace provádět.

## **1.2 Inventura**

Inventurou se rozumí zjištění skutečného stavu majetku a závazků k určitému dni (například inventura zboží v prodejně k 31.12.). Inventura je významnou součástí inventarizačních prací. Na jejím řádném provedení závisí věrohodnost a pravdivost zjištěného skutečného stavu majetku a závazků a následně věrohodnost a pravdivost těchto údajů, se kterými přechází účetnictví do dalšího období účetního období.

### 1.2.1 Druhy inventur

Podle povahy inventarizovaného druhu majetku a závazků se inventura provádí těmito způsoby:

- fyzicky,
- dokladově,
- popřípadě kombinovaně.

#### Fyzická inventura

Fyzická inventura se provádí u majetku hmotné, popřípadě nehmotné povahy. Skutečné stavy se zjišťují počítáním, vážením, měřením nebo ohledáním a vychází se z jednotek množství použitých v účetnictví.

Jedná se o:

- dlouhodobý hmotný majetek (stroje),
- dlouhodobý nehmotný majetek,
- zásoby (materiál na skladě),
- hotovost v pokladně a ceniny.

U zásob materiálu, potravin a zboží, jejichž původní obaly nebyly dosud otevřeny a nejsou poškozené, můžeme fyzickou inventuru výjimečně provést zjištěním podle údajů uvedených na těchto obalech nebo podle jiných dokladů (např. faktura), pokud to dovoluje vnitřní inventarizační směrnice. Je však v zájmu účetní jednotky, aby u takových druhů majetku byla provedena namátková kontrola, zda souhlasí informace na obalech s obsahem.

#### Dokladová inventura

Dokladová inventura se provádí tam, kde kvůli povaze předmětu nelze provést fyzickou inventuru. Zjišťování, ověřování a prokazování skutečného stavu majetku a závazků se provádí prostřednictvím různých písemností. Zákon o účetnictví tyto doklady přímo nespecifikuje.

Můžu např. uvést tyto písemnosti:

- daňové doklady a faktury,
- vnitropodnikové faktury,
- bankovní výpisy z běžných účtů,
- bankovní výpisy z bankovních úvěrů,
- pokladní příjmové doklady,
- pokladní výdajové doklady,
- výplatní listiny mezd a platů,
- příjemky materiálu, a
- výdejky materiálu.

Dokladová inventura porovnává účetní stav účtů s doklady, které dokládají tyto skutečnosti. Tato se provádí až po skončení účetního období a nepředstavuje ucelenou samostatnou etapu v průběhu účetních uzávěrkových prací. Těmito pracemi se prolíná tak, jako probíhá doučtování účetních položek a zjišťování konečných stavů jednotlivých účtů. Tuto inventuru nelze provádět průběžně, tj. v průběhu celého účetního období tak, jako je tomu dovoleno při dodržení zákonem stanovených podmínek při fyzické inventuře zásob.

Dokladovou inventurou se zjišťují stavy např. u:

- peněžních prostředků na bankovním účtu,
- pohledávek,
- závazků,
- rezerv a opravných položek,
- materiálu a zboží na cestě.

Dokladovou inventuru můžeme také použít na hmotný majetek, u něhož fyzická inventura není možná a to zejména z důvodu umístění majetku v době inventury, např. dopravní prostředky.

### **1.3 Plánování inventarizace**

Inventarizace majetku a závazků představuje v každé účetní jednotce rozsáhlou a specifickou činnost, která si vyžaduje zaměstnání velkého množství pracovníků. Výrazně

zasahuje do pracovních činností zaměstnanců, výrobního programu nebo do jiné hospodářské činnosti podniku. Proto je nutné si její přípravu, provedení a hlavně organizaci pečlivě naplánovat, aby nezasahovala do řádného chodu provozní a výrobní činnosti podniku a nenarušovala ho. Je vhodné přihlídnout také ke všem okolnostem, které mohou přispět k racionálnímu provedení inventarizace a vyhnout se vlivům, které by ji mohly ztížit nebo znemožnit.

Při plánování inventarizace je velmi důležité vzít v úvahu měsíc, ve kterém se bude inventarizace provádět. Účetní jednotka může využít možnosti, kterou dovoluje zákon o účetnictví. A sice provádět fyzickou inventuru poslední čtyři měsíce účetního období a první měsíc následujícího účetního období. S tím, že musí prokázat stav hmotného majetku ke dni účetní závěrky údaji získané fyzickou inventurou, opravenými o přírůstky a úbytky uvedeného majetku za dobu od ukončení fyzické inventury do konce účetního období, popřípadě za dobu od začátku následujícího účetního období do dne ukončení fyzické inventury v prvním měsíci tohoto účetního období. Této možnosti by měla využít účetní jednotka, která provádí fyzickou inventuru u volně uloženého materiálu. Tuto fyzickou inventuru je lepší provést v měsíci září, nebo říjnu, než v prosinci, kdy může být volně uložený materiál ovlivněn nepříznivým počasím, a proto k inventarizaci nepoužitelný.

Plánování inventarizace přispívá k vytvoření žádoucích podmínek pro jejich zabezpečení. Je nutné předem zabezpečit potřebný pořádek v inventarizovaném majetku, úklid na pracovišti, zastavení nebo snížení pracovní činnosti na pracovištích, kde bude inventura probíhat.

#### **1.4 Harmonogram inventarizace**

Vypracování harmonogramu inventarizačních prací by mělo vycházet z potřeb, místních podmínek, ale i potřeb účetních jednotek.

Vypracování harmonogramu inventarizace by mělo přispět k jednoduššímu plánování samotné inventarizace, ale i k jejímu samotnému provedení. Jeho vypracování je časově a odborně náročné, ale má svůj smysl a poslání. Na jeho přípravě by se měli podílet účetní pracovníci, techničtí pracovníci výrobních provozů, vedoucí skladu materiálu a to zejména jako konzultanti. Hlavní odpovědnost za vypracování harmonogramu inventarizace má ústřední inventarizační komise.

Harmonogram inventarizace by se měl vypracovávat každý rok a doplnit tak všeobecnou vnitropodnikovou směrnicí pro inventarizaci o konkrétní data a jména.

S vypracovaným harmonogramem by mělo být seznámeno celé vedení účetní jednotky. Toto vedení účetní jednotky musí harmonogram inventarizace schválit, a poté s ním můžou být seznámeny další osoby, které jsou s inventarizací spojeny.

*Harmonogram inventarizace by měl obsahovat:*

- název účetní jednotky,
- datum vydání harmonogramu inventarizace,
- jméno a funkci osoby, která harmonogram schválila,
- předmět fyzické inventury,
- číselné označení příslušných syntetických nebo analytických účtů ,
- označení místa kde se příslušný majetek nachází,
- osoba hmotně odpovědná za příslušný majetek,
- datum provedení fyzické inventury,
- datum začátku a konce fyzické inventury,
- datum vyhodnocení fyzické inventury, po získání příslušných účetních stavů ke stejnému datu,
- datum odevzdání inventarizačních písemností ústřední inventarizační komisi,
- jméno předsedy dílčí inventarizační komise odpovědného za celou inventarizaci příslušného druhu či skupiny majetku,
- jména členů dílčí inventarizační komise odpovědných za provedení fyzické inventury u příslušného druhu majetku,
- jméno osoby, která o tomto majetku účtuje a poskytne inventarizační komisi účetní stavy inventarizovaného majetku k datu provedení fyzické inventury,
- datum předání účetních stavů předsedovi dílčí inventarizační komise,
- jméno a funkce osoby, která harmonogram vypracovala.

## **1.5 Inventarizační směrnice**

Inventarizační směrnice musí konkretizovat provedení inventarizace majetku a závazků v účetní jednotce s cílem splnit příslušná ustanovení zákona o účetnictví. Měla by nejen zajistit průkaznost stavu, funkci ochrany majetku a odpovědnosti za něj, ale i správnost ocenění stanovených cen.

Vnitřní inventarizační směrnice by měla respektovat vnitřní uspořádání účetní jednotky. Její věcný obsah by měl mít dlouhodobější charakter a účetní jednotka by měla obsah inventarizační směrnice průběžně aktualizovat.

*Vnitřní inventarizační směrnice by měla obsahovat:*

- přesné vymezení předmětu inventarizace, tzn. jednotlivých složek dlouhodobého majetku, jednotlivých druhů zásob, pohledávek a závazků, zúčtovacích vztahů a podrozvahových účtů,
- stanovení orgánů v účetní jednotce zajišťujících inventarizaci majetku a závazků
- stanovení povinností a pravomocí orgánů v účetní jednotce zajišťujících inventarizaci majetku a závazků,
- stanovení termínů inventarizací majetku a závazků v účetní jednotce, časového harmonogramu prací, okamžik zahájení a okamžik ukončení inventury, rozvahový den nebo jiný okamžik, ke kterému se inventarizace majetku a závazků provádí,
- stanovení způsobu provádění inventarizace majetku a závazků, způsobu zaznamenávání zjištěných inventurních stavů v inventurních soupisech,
- stanovení způsobu projednávání výsledků inventarizace, včetně zhodnocení skutečností, které vyplynou z výsledků inventarizace,
- stanovení provádění mimořádných inventur v účetní jednotce,
- stanovení způsobu úschovy účetních písemností o inventarizaci.<sup>2</sup>

## **1.6 Inventarizační komise**

Zákon o účetnictví ponechává zcela na účetní jednotce výběr pracovníků k provádění inventarizace majetku a závazků. Ale zároveň v § 30 odst. 2b) vyžaduje, aby zjištěné skutečné stavy majetku a závazků zaznamenané v inventurních soupisech byly podepsány osobou odpovědnou za provedení inventarizace. Z tohoto ustanovení vyplývá, že k provedení inventarizace stačí pouze jediná osoba, bez ohledu na její vztah k inventarizovanému majetku a závazků. V tomto ustanovení nejsou kladeny žádné požadavky na kvalifikaci odpovědné osoby, která má inventarizaci provádět. Tudíž takovou osobou může být sám podnikatel, společník nebo hmotně odpovědná osoba v zaměstnaneckém poměru.

---

<sup>2</sup> SVOBODOVÁ, J. *Inventarizace – praktický průvodce*. 4. vyd. Olomouc: Anag 2005. 232 s. ISBN 80-7263-301-5. str. 38.



Účetní jednotka by měla při výběru pracovníka do inventarizační komise brát úvahu jeho vztah k inventarizovanému majetku. Mělo by se jednat o pracovníka, který není k inventarizovanému druhu majetku nijak zainteresován. Dále pak by měla účetní jednotka do inventarizační komise zvolit alespoň jednoho pracovníka, který má odborné znalosti o inventarizovaném majetku.

*Druhy inventarizačních komisí:*

- dílčí inventarizační komise, a
- ústřední inventarizační komise.

Počet inventarizačních komisí, které budou v rámci organizace zřízeny, je pouze v rukou účetní jednotky. Sestavování inventarizačních komisí se v účetní jednotce řídí:

- objemem majetku,
- počtem pracovníků, a
- umístěním majetku.

Je ale patrné, čím větší bude počet dílčích inventarizačních komisí, tím bude zapotřebí kratší doba k provedení samotné fyzické nebo dokladové inventury.

### **1.6.1 Ústřední inventarizační komise**

Ústřední inventarizační komise působí v inventarizaci jako orgán řídicí, poradní a kontrolní. Předkládá vedení účetní jednotky k rozhodnutí a ke schválení výsledky inventur a s ním také návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů.

Ústřední inventarizační komise jmenuje jednotlivé dílčí inventarizační komise a zajišťuje jejím členům řádnou instruktáž. Členy této komise jsou většinou vedoucí dílčích inventarizačních komisí.

### **1.6.2 Dílčí inventarizační komise**

Počet zřízených dílčích inventarizačních komisí záleží na rozhodnutí účetní jednotky podle velikosti objemu majetku a závazků. Působí jako orgán výkonný, protože právě na této komisi spočívá značný objem fyzických prací, především samotné provedení fyzické

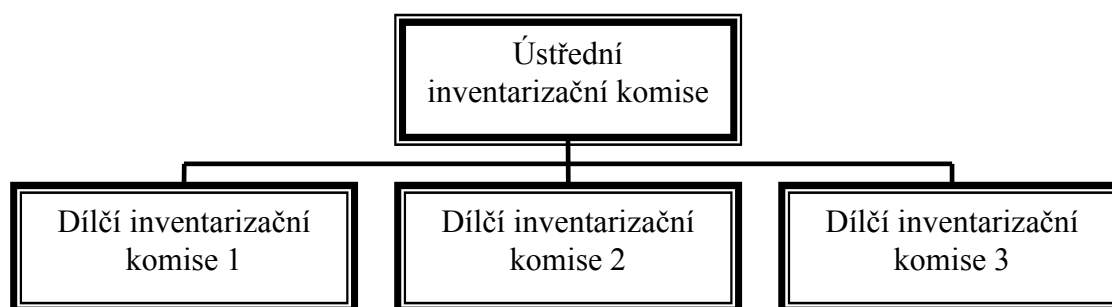
inventury, popř. dokladové inventury příslušných druhů majetku a závazků, a zajištění všech dalších inventarizačních prací.

### 1.6.3 Inventarizační komise malých a velkých organizací

Malou organizací se označuje každá organizace, která zaměstnává od jednoho do 25 zaměstnanců. Tato organizace má rovněž malý objem majetku a závazků. Při provádění inventarizace majetku a závazků v takové organizaci je jmenována jen jedna inventarizační komise. Ta může mít libovolný počet členů. Tato inventarizační komise plní funkci jak dílčí tak ústřední inventarizační komise.

Velká organizace se vyznačuje tím, že zaměstnává více než 25 zaměstnanců. Současně má velký objem majetku a závazků. Taková organizace může mít i více středisek, které hospodaří samostatně. V této organizaci je již vhodné vytvořit více inventarizačních komisí. Jedna z vytvořených komisí by měla být označena za hlavní, nebo-li za ústřední inventarizační komisi. Ta by působila jako poradní orgán vedoucího organizace. Další zřízené inventarizační komise se budou označovat jako dílčí inventarizační komise, které budou provádět konkrétní inventarizace u konkrétního druhu majetku (např. dlouhodobý majetek, zásoby, stavy účtů, cizí majetek). Jednotlivé dílčí inventarizační komise podléhají ústřední inventarizační komisi, (viz obr. 1. 1).

Obr. 1. 1 Řízení a složení inventarizačních komisí pro velké organizace



Zdroj: SVOBODOVÁ, J. *Inventarizace – praktický průvodce*. Str. 46

## 1.7 Inventurní soupis

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví vyžaduje vyhotovení inventurních soupisů a v § 30 odst. 2 stanoví, že inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy. Písemnosti

dokládající provedení inventury musejí být podle zákona podepsány osobou odpovědnou za provedení inventarizace.

Inventurní soupisy se vyhotovují v písemné formě, účetní jednotka může však využít možnost vyhotovení inventurních soupisů formou sestav pořízených počítačem. Forma inventurních soupisů není celostátně vyhlašovaná. Záleží na účetní jednotce, aby jejich formu přizpůsobila charakteru inventarizovaného majetku. Inventurní soupisy zachycují skutečné stavy majetku a závazků zjištěných inventurou fyzickou nebo dokladovou.

Povinný obsah inventurních soupisů stanovuje zákon v §30 odst. 2. Účetní jednotka v rámci svých pravomocí může obsah inventurních soupisů rozšířit o další náležitosti, které blíže specifikují inventarizovaný majetek a závazky.

*Povinný obsah inventurního soupisu:*

- a) skutečnosti podle odst. 1 tak, aby bylo možno zjištěný majetek a závazky jednoznačně určit,
- b) podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečností podle písmene a) a podpisový záznam osoby odpovědné za provedení inventarizace,
- c) způsob zjišťování skutečných stavů,
- d) ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury i pro účely podle § 26 odst. 3,
- e) okamžik zahájení a okamžik ukončení inventury.<sup>3</sup>

Počet vyhotovení inventurních soupisů není stanoven ani omezen, záleží tedy na účetní jednotce kolik vyhotovení bude potřebovat. Jedno vyhotovení inventurního soupisu by měla mít k dispozici účtárna.

Zákon ukládá účetní jednotce uchovávat inventurní soupisy o provedené inventuře u veškerého majetku a závazků po dobu pěti let po jejím provedení.

## **1.8 Inventarizační rozdíly**

Výsledkem inventarizačních prací nejsou jen inventarizační rozdíly, ale i chyby, které musí účetní jednotka odstranit dříve, než vyčíslí konečný inventarizační rozdíl. Inventarizační

---

<sup>3</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, § 30 odst. 2

rozdíly a chyby nejsou jediným výsledkem inventarizačních prací, tím můžou být jiné skutečnosti a poznatky, na které často účetnictví nereaguje, např. nutnost provedení oprav.

Před konečným vyčíslením inventarizačních rozdílů se musí zjistit příčiny, které vedly k těmto rozdílům, protože jejich vypořádání může mít osobní i pracovní dopady na odpovědné pracovníky, ale také na celou ekonomiku podniku.

Inventarizační rozdíly se vyúčtují do účetního období, za které se inventarizací ověřuje skutečný stav majetku a závazků. Za okamžik uskutečnění účetního případu, pokud jde o inventarizační rozdíly, je den ukončení inventarizace. Proto se mohou inventarizační rozdíly bez zbytečného odkladu zaúčtovat v tom měsíci, kdy se zjistí.

Skutečný stav zjištěný inventurou se porovnává se stavem účetním a skutečnost je vždy rozhodující. Upravuje se stav v účetnictví podle skutečnosti, nikoliv skutečnost podle účetnictví.<sup>4</sup>

*Za inventarizační rozdíl se považuje:*

- manko (schodek),
- přebytek.

### **1.8.1 Manko**

Skutečný stav zjištěný fyzickou nebo dokladovou inventurou je nižší než stav evidovaný v účetnictví. Tento rozdíl nelze doložit žádným účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem. U pokladní hotovosti a cenin se tento stav označuje jako schodek.

*Manko se posuzuje podle příslušných ustanovení:*

- občanského zákoníku – část VI. Hlava II. odpovědnost za škodu a Hlava III. bezdůvodné obohacení,
- obchodního zákoníku – část III. Hlava I. Díl X oddíl 3 náhrada škody,
- zákoníku práce o odpovědnosti za škodu – část XI. Hlava II Díl III odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách, které je povinen zaměstnanec vyúčtovat a odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů.

---

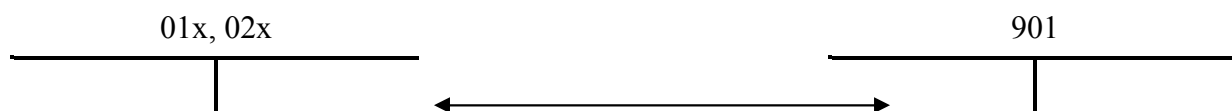
<sup>4</sup> SVOBODOVÁ, J. *Inventarizace – praktický průvodce*. 4. vyd. Olomouc: Anag; 2005. 232 st. ISBN 80-7263-301-5. st. 109.

Za manko považujeme majetek, který je v účetnictví vykazován, ale na základě výsledků vykonané fyzické inventury chybí. Mankem může být chybějící předměty hmotného investičního majetku, drobné předměty, materiál.

Za manko se nepovažují technologické a technické ztráty vznikající rozprachem, vyschnutím v rámci technologických úbytků v oblasti výrobního, zásobovacího a odbytového procesu. Jedná se o tzv. přirozené úbytky zásob v rámci norem, které upravuje Český účetní standard č. 007 bod 2.2. Účtují se do nákladů jako 501 – Spotřeba materiálu nebo 504 – Prodané zboží.

### Účtování ve schématech<sup>5</sup>

#### **Manko u dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku**



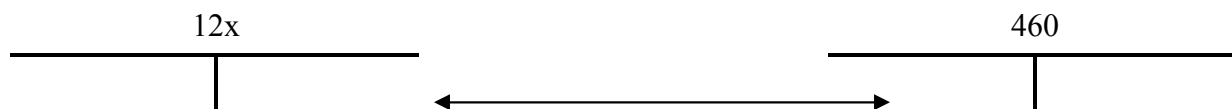
Manko u dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku zaúčtujeme na vrub účtu č. 901 - Fond dlouhodobého majetku a ve prospěch příslušného syntetického účtu majetku.

#### **Manko u materiálových zásob (způsob A)**



Manko u materiálových zásob účtovaných způsobem A, v případě manka nad normou přirozeného úbytku, zaúčtujeme na vrub účtu č. 460 – Manka a škody a ve prospěch účtu č. 112 – Materiál na skladě.

#### **Manko u zásob vlastní výroby (způsob A)**



<sup>5</sup> Pro lepší názornost jsem zvolila účtování inventarizačních rozdílů u územních samosprávných celků, protože se tato bakalářská práce zabývá inventarizací majetku obce Neubuz.

Inventarizační rozdíl, manko, u zásob vlastní výroby účtovaným způsobem A, jde-li o manko nad normu přirozených úbytků, zaúčtujeme na vrub účtu č. 460 – Manka a škody a ve prospěch účtu účtové skupiny 12 – Zásoby vlastní výroby.

#### **Schodek v pokladně a na ceninách (předpis zaměstnanci)**



Schodek u pokladní hotovosti a cenin zaúčtujeme jako pohledávku vůči hmotně odpovědné osobě (pokud odpovědná osoba podepsala dohodu o hmotné odpovědnosti) na vrub účtu č. 335 - Pohledávky za zaměstnanci a ve prospěch účtu č. 261 - Pokladna (popřípadě ve prospěch účtu č. 263 - Ceniny).

### **1.8.2 Přebytek**

O přebytku hovoříme tehdy, pokud skutečný stav je vyšší než ten, který je zachycen v účetnictví. Rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit žádným účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem.

Přebytek se posuzuje v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku o věci ztracené, skryté, opuštěné, majetkovém prospěchu.

#### **Účtování ve schématech<sup>6</sup>**

#### **Přebytek u dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku**



Přebytek u dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku územní samosprávné celky zaúčtují na vrub příslušného syntetického účtu majetku a ve prospěch účtu č. 901 – Fond dlouhodobého majetku.

<sup>6</sup> Pro větší názornost jsem zvolila účtování inventarizačních rozdílů u územních samosprávných celků, protože se tato bakalářská práce zabývá inventarizací majetku obce Neubuz.

**Přebytek materiálových zásob (způsob A)**



Přebytek materiálových zásob, účtovaných způsobem A, zaúčtuje účetní jednotka na vrub účtu 112 – Materiál na skladě a ve prospěch účtu č. 211 – Financování výdajů územních samosprávných celků.

**Přebytek zásob vlastní výroby (způsob A)**



Přebytek zásob vlastní výroby se vyúčtuje na vrub příslušného účtu zásob a ve prospěch účtu č. 211 – Financování výdajů územních samosprávných celků.

**Přebytek v pokladně, cenin**



Inventarizační rozdíl, přebytek, u hotovosti v pokladně, cenin, zaúčtuje účetní jednotka na vrub účtu č. 261 – Pokladna (popřípadě 263 – Ceniny) a ve prospěch účtu č. 215 – Vyúčtování rozpočtových příjmů z běžné činnosti územních samosprávných celků.

Při vyčíslování inventarizačních rozdílů zjištěných inventarizací je nutné použít stejný způsob ocenění majetku a závazků, který účetní jednotka používá v účetnictví.

## **1.9 Způsob oceňování inventarizovaného majetku**

Oceňování hraje důležitou roli nejen při inventarizaci, ale v samotném účetnictví vůbec. Proto se otázkami oceňování zabývá i zákon o účetnictví.

*Účetní jednotky jsou povinny oceňovat majetek a závazky:*

- k okamžiku uskutečnění účetního případu,
- ke konci rozvahového dni nebo k jinému okamžiku, ke kterému účetní jednotka sestavuje účetní závěrku. Toto ocenění je povinna zaznamenat také v účetních knihách.

### **Oceňování dlouhodobého majetku**

Dlouhodobý majetek se oceňuje pořizovací cenou, reprodukční pořizovací cenou a vlastními náklady.

**Pořizovací cena** je cena, za kterou byl majetek pořízen a náklady související s pořízením.

Za náklady související s pořízením lze považovat například:

- náklady na přípravu a zabezpečení pořizovaného majetku,
- průzkumné, geologické, geodetické a projektové práce včetně variantních řešení a rozpočtu,
- licence, patenty a jiná práva při pořizování majetku,
- zkoušky před uvedením majetku do stavu způsobilého k užívání.

Součástí ocenění dlouhodobého majetku nejsou:

- opravy a údržba,
- kursové rozdíly,
- smluvní pokuty a úroky z prodlení.

**Reprodukční pořizovací cenou** se rozumí cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje. Jedná se o dlouhodobý majetek:

- nabytý darováním,
- vyrobený vlastní činností, pokud je reprodukční pořizovací cena nižší než vlastní náklady,
- bezúplatně pořízený z finančního leasingu,
- nově zjištěný a v účetnictví dosud nezaznamenaný, a
- nabytý vkladem.



***Vlastními náklady*** se rozumí přímé náklady vynaložené na výrobu a nepřímé náklady, které se vztahují k výrobě.

Teoretická část bakalářské práce pomáhá lépe pochopit problematiku inventarizace majetku a závazků. Vysvětluje rozdíl mezi pojmy inventarizace a inventura, které si lidé často pletou. Bakalářská práce neřeší pouze tyto pojmy, ale vysvětluje další náležitosti, které s inventarizací souvisejí, tj. jmenování inventarizační komise, vytvoření inventarizační směrnice, sestavení inventarizačního harmonogramu a vyhotovení inventárních soupisů.

Velmi důležitou součástí teorie o inventarizaci je vyčíslování, vypořádání a zaúčtování inventarizačních rozdílů. V této bakalářské práci je naznačeno jak se účtují inventarizační rozdíly u územních samosprávných celků.

Při vyčíslování inventarizačních rozdílů zjištěných inventarizací musí účetní jednotka vycházet ze stejného ocenění, které používá v účetnictví. Touto problematikou se zabývám v závěru teoretické části.

## **2 Charakteristika obce Neubuz a průběh inventarizace**

### **2.1 Charakteristika obce Neubuz**

Obec Neubuz se nachází 16 km od krajského města Zlína, směrem na severovýchod. Leží v údolí potoka Všeminka. Rozkládá se na území 540 ha, z nichž polovinu zaujímají smíšené lesy. Na ploše 200 ha je zřízena obora, v níž je chována dančí a mufloní zvěř. Dnes zde žije téměř 450 obyvatel.

V obci podniká několik soukromých firem, které zaměstnávají místní obyvatele. Nejvýznamnější z nich je výroba plastových obalů Greiner packaging, balírna firmy Mokate cz a lesní výroba Fagus. Nedílnou součástí obce se stala základní škola, kterou navštěvují žáci 1. – 5. třídy. Kromě školy v této obci najdeme kapli sv. Floriána, která byla vystavěna v roce 1903. Nedaleko od kaple si mohou občané odpočinout v odpočinkové zóně s lavičkami. Dále zde občané mohou najít hasičskou zbrojnici, obchod (prodejna potravin), dvě pohostinská zařízení a kulturně společenskou místnost, která byla postavena nad prodejnou potravin. Celá obec byla plynofikována a vybavena rozvody kabelové televize.

V obci Neubuz působí řada spolků. Nejstarším spolkem, už od roku 1938, je Sbor dobrovolných hasičů. Spolu se Svazem zahrádkářů, myslivců a fotbalovým klubem se starají o kulturní a společenský život místních občanů.

Obec Neubuz je rozpočtovou organizací, která se řídí zákonem o obcích č. 128/2000 Sb. a zákonem o účetnictvích č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Obec zastupuje starosta, pan Dubovský Miroslav, který vykonává funkci starosty již druhé volební období. V jeho nepřítomnosti jej zastupuje místostarostka, paní Zábojníková Renata. Dalšími členy zastupitelstva obce byli zvoleni pan Trunkát Petr, Sedláček Pavel, Gargulák Miroslav, Tomšů Stanislav a paní Hynčicová Ivana.

## **2.2 Průběh inventarizace**

Na schůzi zastupitelstva obce dne 10. 12. 2007 byla starostou obce jmenována inventarizační komise. Tuto inventarizační komisi jednohlasně schválilo zastupitelstvo obce. Obec Neubuz patří mezi malé organizace, která má malý objem majetku a závazků, a která zaměstnává méně než 25 zaměstnanců. Proto byla inventarizací pověřena pouze jedna inventarizační komise. Tato inventarizační komise plní zároveň funkci ústřední inventarizační komise.

*Inventarizační komisi tvoří čtyři členové ve složení:*

- předseda komise: Trunkát Petr,
- členové komise: Hynčicová Ivana, Gargulák Miroslav a Sedláček Pavel.

Jednotliví členové inventarizační komise jsou zároveň členy zastupitelstva obce. Členové zastupitelstva obce nejsou hmotně odpovědnými osobami, což je ve členství v inventarizační komisi výhodou. Není zde hrozba, že by člen inventarizační komise nějakým způsobem přizpůsoboval skutečné zjištěné stavy se stavem vedeným v účetnictví.

Inventarizace majetku a závazků se provádí jedenkrát ročně, a to k datu 31. 12. Toto datum je současně datem, ke kterému se sestavuje účetní závěrka. Jedná se tedy o inventarizaci řádnou.

Inventarizační komise se sešla 29. 12. 2007. Inventuru jednotlivých složek majetku provedla na základě podkladů připravených od účetní obce. V průběhu inventarizace vypracovává inventarizační komise jednotlivé soupisy podle objektů. Komise provádí inventuru u objektů obecní úřad, obchod, hasiči a společenská místnost. Všechny tyto objekty

jsou ve vlastnictví obce. Celkovou kontrolu majetku provedla inventarizační komise fyzickou inventurou.

Účetní jednotka vede v účetnictví dlouhodobý hmotný majetek, dlouhodobý nehmotný majetek, drobný dlouhodobý hmotný majetek, drobný dlouhodobý nehmotný majetek (DDNM) a dlouhodobý finanční majetek. Drobným dlouhodobým majetkem se rozumí majetek, jehož cena je nižší než 40 000 Kč (v případě DDNM je cena nižší než 60 000 Kč) a doba použitelnosti je delší než jeden rok. Účetní jednotka si stanovila, že dlouhodobým drobným majetkem, bude majetek s pořizovací cenou vyšší než 500 Kč a menší než 40 000 Kč. V operativní evidenci vede účetní jednotka drobný majetek, jehož pořizovací cena je nižší než 500 Kč. I tento drobný majetek podléhá inventarizaci.

**Tab. 2. 1 Hodnota dlouhodobého majetku v obci Neubuz k 1. 1. 2007**

Číslo účtu	Název účtu	Hodnota účtu
042	Nedokončený dlouhodobý majetek – stavby	103 683,50
021	Stavby	21 348 269,60
022	Samostatné movité věci a soubory věcí	812 920,00
018	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	68 749,00
028	Drobný dlouhodobý hmotný majetek za celou obec	1 319 991,60
031	Pozemky	1 906 783,51
03133	Pozemek lesní	501 750,00
069	Ostatní dlouhodobý finanční majetek (akcie)	20 000,00

**Zdroj: Inventarizační zápis z celkového soupisu inventarizačního majetku OÚ Neubuz k 31. 12. 2006**

Počáteční zůstatky na těchto účtech vycházejí z konečných zůstatků, které byly zjištěny inventarizací k 31. 12. 2006. Celková hodnota majetku k 1. 1. 2007, tj. k počátku účetního období, činí **26 082 147,21 Kč**.

### **2.3 Inventury jednotlivých složek dlouhodobého hmotného majetku**

V jednotlivých účetních jednotkách se nachází majetek, který má své charakteristické vlastnosti. Tyto charakteristické vlastnosti by měla účetní jednotka vzít v úvahu při provádění fyzické či dokladové inventury. Podcenění charakteristických rysů některého druhu majetku by mohlo mít za následek vznik škody. Je pouze na účetní jednotce, zda tyto specifické vlastnosti bude respektovat.

### **2.3.1 Inventura staveb**

Stavbou se rozumí stavba, na kterou bylo vydáno kolaudační rozhodnutí nebo stavba, která kolaudačnímu rozhodnutí podléhá. Stavba musí být spojena se zemí pevným základem.

Inventarizační komise prohlédne jednotlivé stavby ve vlastnictví účetní jednotky. Zhodnotí jejich celkový stav a do inventurních soupisů zapíše jejich technické vlastnosti, mezi které patří zastavěná plocha, celková užitná plocha, počet podlaží a další údaje, které slouží k identifikaci majetku. Po shlednutí jednotlivých objektů, zhodnotí komise, který objekt potřebuje opravu, rekonstrukci. V případě přístaveb a nadstavby zkontroluje inventarizační komise, zda jsou tyto přístavby, popřípadě nadstavby řádně zachyceny v účetnictví. Případné nesrovnalosti uvede v inventarizačních soupisech. Tyto vzniklé nesrovnalosti účetní zachytí v účetnictví před vyčíslením inventarizačních rozdílů.

### **2.3.2 Inventura dlouhodobého nedokončeného hmotného majetku**

Jedná se o majetek, který se ke dni inventarizaci nachází na zůstatku účtu č. 042 - Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek. Jedná se o kalkulační účet, na kterém se zachycují veškeré náklady související s výstavbou. U tohoto druhu majetku se provádí inventura kombinovaným způsobem, tj. inventurou fyzickou a dokladovou.

Dokladovou inventuru provede inventarizační komise na základě přijatých faktur od dodavatelů - faktury za provedené montážní a stavební práce, za materiál, za dopravu, náklady na přípravu a zajištění investice. Dále pak jsou to přijaté faktury od dodavatelů za poskytnuté služby. Významnou roli představují také vnitřní doklady za provedené práce, které byli provedené ve vlastní režii. Částky, které jsou uvedené na fakturách, popř. na vnitřních dokladech musí souhlasit s jednotlivými účetními zápisy na účtu č. 042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek.

Fyzickou inventuru provede inventarizační komise přímo na místě, kde se nedokončený hmotný majetek nachází. Zkontroluje, zda stav dlouhodobého nedokončeného hmotného majetku odpovídá projektu, rozpočtům a proinvestovaným částkám.

V obci Neubuz se nacházejí dvě nedokončené stavby. Jejich výstavba započala v roce 2006. Tyto stavby se nacházejí v areálu Moštárny, jedná se o nové hřiště a zábavné centrum pro děti a mládež. Na účtu 042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek jsou zachyceny faktury za projektové a výkopové práce.

### 2.3.3 Inventura pozemků

Katastrální zákon č. 344/1992 Sb. definuje pozemek jako část zemského povrchu oddělená od sousedních částí hranicí územní správní jednotky nebo hranicí katastrálního území, hranicí držby, hranicí druhů pozemků, popř. rozhraním způsobu využití pozemků.<sup>7</sup>

Inventarizace pozemků se provádí stejně jako u dlouhodobého nedokončeného hmotného majetku kombinovanou formou, tzn. fyzickou i dokladovou inventurou, a to ke stejnému datu. Provádění fyzické a dokladové inventury u pozemků je především v zájmu účetní jednotky a ochrany jejího vlastnictví, i když z § 29 a § 30 zákona o účetnictví lze odvodit povinnost provádět oba druhy inventur. Případné provedení pouze jednoho druhu inventury nedává dostatečné množství informací o skutečném stavu pozemků.

Dokladová inventura pozemků spočívá především v kontrole, zda údaje v evidenci pozemků účetní jednotky jsou totožné s evidencí na listu vlastnictví v katastru nemovitostí. Jedná se především o kontrolu údajů v názvu či jména vlastníka pozemku, jeho adresy, čísla parcely, výměry pozemku, druhu pozemku a čísla v evidenčním listu. Případné rozdíly mezi evidencí vedenou účetní jednotkou a evidencí vedenou katastrem nemovitostí je nutné řádně prošetřit. V inventurním soupise inventarizační komise podá návrh na opravu zjištěných rozdílů.

Fyzická inventura pozemků má za úkol zjistit skutečný stav přímo v terénu se stavem vedeným v účetnictví. Rozsah fyzické inventury pozemků závisí na možnostech účetní jednotky. Inventarizační komise by měla prozkoumat, zda jsou pozemky řádně vyznačeny a zda toto vyznačení je v souladu s geometrickými plány. Při fyzické inventuře komise hodnotí stav pozemků, způsob jejich využívání a zjišťuje případné závady, kterými může být využívání pozemků cizí osobou, devastace, polomy a jiné následky způsobené vlivy počasí.

## 2.4 Výsledky inventarizace hmotného majetku

Na základě fyzické inventury provedené k datu 31. 12. 2007, byly zjištěny stavy majetku uvedené v následující tabulce.

---

<sup>7</sup> Katastrální zákon č. 344/1992 Sb., § 27/1/a

Tab. 2. 2 Konečné stavy majetku k 31. 12. 2007

Číslo účtu	Název účtu	Hodnota účtu
042	Nedokončený dlouhodobý majetek – stavby	103 683,50
021	Stavby	21 348 269,60
022	Samostatné movité věci a soubory věcí	820 358,00
018	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	68 749,00
019	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	76 279,00
028	Drobný dlouhodobý hmotný majetek za celou obec	1 345 012,60
031	Pozemky	1 906 783,51
03133	Pozemek lesní	501 750,00
069	Ostatní dlouhodobý finanční majetek (akcie)	20 000,00

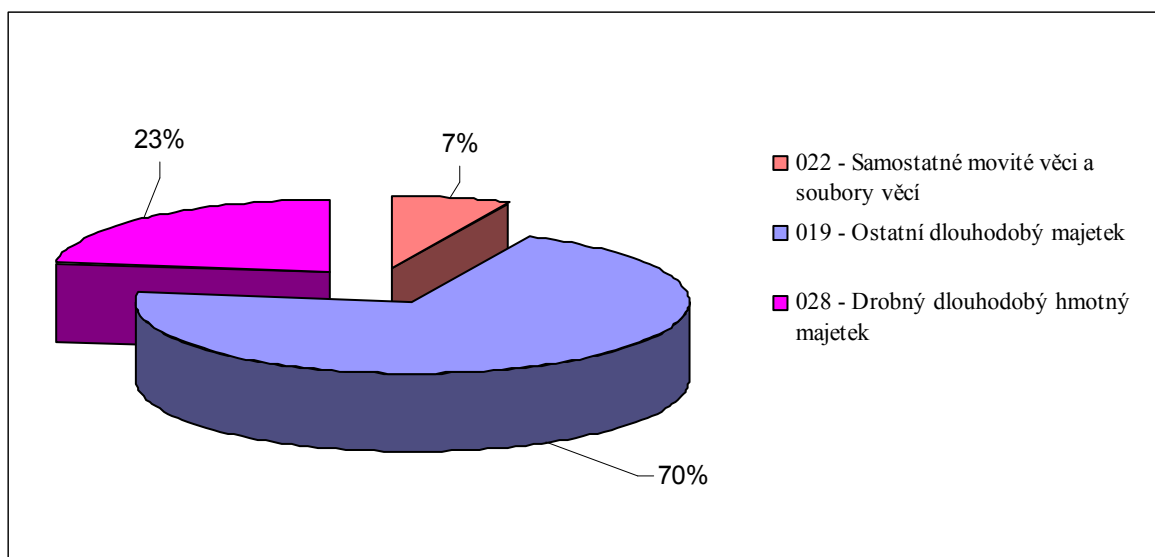
Zdroj: Inventarizační zápis z celkového soupisu inventarizačního majetku OÚ Neubuz k 31. 12. 2007

Celková hodnota dlouhodobého majetku, která byla zjištěna fyzickou inventurou, činí **26 190 885,21 Kč**. V porovnání s počátkem účetního období, kdy hodnota majetku byla ve výši 26 082 147,21, se dlouhodobý majetek obce zvýšil o 108 738 Kč. Tento nárůst majetku byl způsoben koupí nového majetku.

Dlouhodobý majetek se rozšířil o tyto části

022 – samostatné movité věci a soubory věcí	7 438,00 Kč
019 – ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	76 279,00 Kč
028 – drobný dlouhodobý hmotný majetek	25 021,00 Kč

Obr. 2. 1 Rozšíření majetku obce za rok 2007



Zdroj: Nově pořízený majetek za rok 2007

Z obr. 2.1 je patrné, že největší podíl na rozšíření majetku obce za rok 2007 má 019 - Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek. Tento majetek z celkové hodnoty nově pořízeného majetku za rok 2007 zaujímá hodnotu 70%. Majetek byl pořízen za účelem výstavby kanalizace v obci, jedná se o mapový podklad pro projekt stavby.

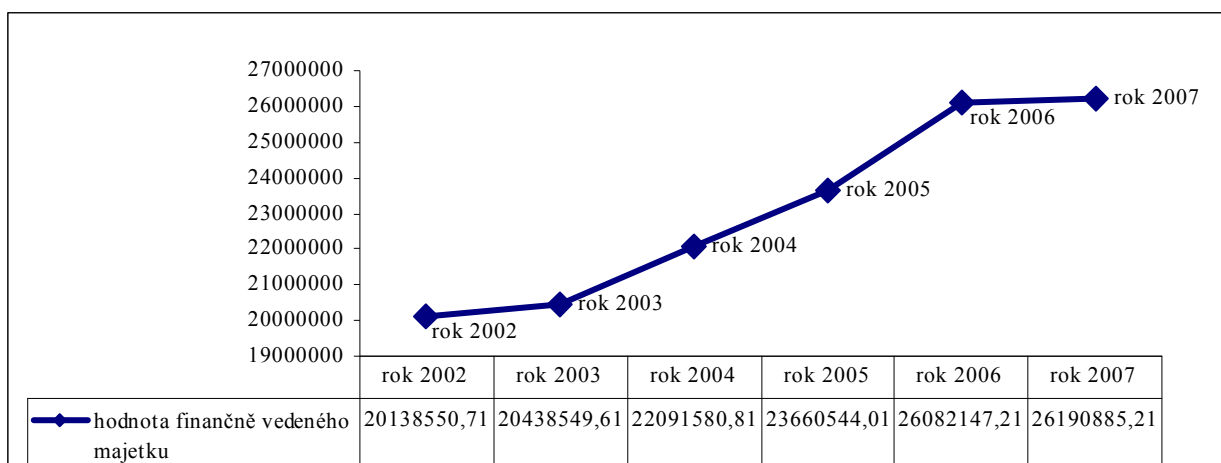
Fyzickou inventurou u evidenčně vedeného majetku, u majetku s hodnotou menší než 500 Kč, byla vyčíslena jeho hodnota na 13 377,00 Kč. Celková hodnota majetku, včetně majetku evidenčně vedeného, je **26 204 262,21 Kč**.

Jak již bylo uvedeno, inventarizační komise provedla inventarizaci dlouhodobého majetku fyzickou inventurou. Inventarizační komise nenašla žádné inventarizační rozdíly a u hmotného majetku nezjistila žádné závady.

## 2.5 Vývoj dlouhodobého majetku obce

Na základě inventarizačních zápisů z provedených inventarizací dlouhodobého majetku je sestaven následující graf. Inventarizační zápisy jsou z let 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 a 2007.

**Obr. 2. 2 Vývoj majetku ve vlastnictví obce**



**Zdroj:** Inventarizační zápisy z celkového soupisu inventarizačního majetku OÚ Neubuz za 5 let

Obr. 2.2 nám ukazuje postupně zvyšující se hodnotu majetku obce. Největší nárůst hodnoty majetku byl zaznamenán během roku 2006. Hodnota majetku oproti roku 2005 vzrostla o 2 421 603,20 Kč. V roce 2006 byla z účtu 042 – Nedokončený dlouhodobý majetek

převedena do užívání částka 1 171 850,20 Kč, tato částka se poté projevila na účtu 021 – Stavby, kromě této částky na účtu 021 – Stavby přibyla částka 1 537 540,40 Kč. Na účtu č. 022 – Samostatné movité věci a soubory věcí se hodnota majetku zvýšila o 113 009 Kč, navýšení o tuto částku se projevilo díky koupi traktoru – Stiga Estate za 86 000 Kč. Hodnota účtu č. 018 – DDNM byla zvýšena o 39 624,50 Kč, obec nakoupila v tomto roce softwarové programy: Databáze českých firem za 1 265 Kč, Kpwin 1.3 MKVI 1 za 20 230 Kč a Opac pro KP win za 3 570 Kč. Hodnota drobného dlouhodobého hmotného majetku vzrostla o 238 054,30 Kč. Hodnota účtu, na kterém jsou vedeny pozemky, klesla o 8 375 Kč. V roce 2006 byl pořízen lesní pozemek, ten eviduje účetní jednotka na účtu č. 03133 – Pozemek lesní. Hodnota pozemku je ve výši 501 750 Kč. Jediný dlouhodobý finanční majetek, který obec vlastní, jsou akcie České spořitelny. Jejich hodnota je 20 000 Kč.

V této kapitole charakterizují obec Neubuz a průběh inventarizace majetku. Je zde specifikováno, jakým způsobem byla jmenována inventarizační komise a provedena samotná kontrola majetku obce.

Na základě inventurních soupisů, které mi byly dány k dispozici, jsem vytvořila tabulku s počátečním a tabulku s konečným stavem majetku, který obec Neubuz vlastní. Z těchto tabulek je patrné, že v roce 2007 se majetek obce Neubuz zvýšil o 108 738 Kč. Navýšení majetku bylo způsobeno koupí nového majetku. Části majetku, které byly nakoupeny, jsou prezentovány v obr. 2.1. Obrázek 2.2, který se v této kapitole nachází, představuje vývoj majetku obce v průběhu pěti let. Z obrázku 2.2 vyplývá, že největší nárůst majetku nastal v roce 2006. Tento nárůst majetku je popsán pod obr. 2.2.

### **3 Vyhodnocení způsobu provedení inventarizace**

Inventarizace dlouhodobého majetku a majetku, který účetní jednotka vede v operativní evidenci proběhla podle zákona o účetnictví. Inventarizační komise zjistila skutečný stav majetku fyzickou inventurou a porovnala tento skutečný stav se stavem vedeným v účetnictví. Na základě provedené fyzické inventury sepsala inventarizační komise skutečně zjištěné stavy majetku do inventurních soupisů. Z jednotlivých inventurních soupisů účetní jednotka vytváří Inventarizační zápis z celkového soupisu inventarizovaného majetku.



*Inventarizační zápis z celkového soupisu inventarizovaného majetku se skládá ze 4 částí:*

1. datum jmenování inventarizační komise a jména jednotlivých členů inventarizační komise,
2. přehled dlouhodobého majetku, který podléhá inventarizaci,
3. zjištěné skutečné stavy dlouhodobého majetku a stavy majetku vedeného v operativní evidenci, a
4. podpisy členů inventarizační komise a starosty obce.

Vyhotovení inventarizačního zápisu z celkového soupisu inventarizačního majetku dává účetní jednotce rychlý přehled o majetku, který vlastní. Je tedy velmi výhodné pro účetní jednotku tento zápis vyhotovovat.

### **3.1 Vyhodnocení inventurních soupisů**

Inventurní soupis majetku, který mi byl dán k dispozici, obsahuje jednotlivé názvy účtů, na kterých účetní jednotka majetek eviduje. Pod názvem každého účtu jsou uvedena čísla inventarizovaného majetku, název položky a její hodnota. U drobného dlouhodobého hmotného majetku se navíc uvádí počet kusů a cena za kus. Po uvedení a vyčíslení všech položek, které do dané skupiny majetku patří, se uvádí celková hodnota daného účtu. Na konci inventurního soupisu jsou opět uvedeny celkové hodnoty jednotlivých účtů majetku a celková hodnota finančně vedeného majetku k datu provedení inventury. Toto shrnutí majetku slouží jako podklad pro sestavení inventarizačního zápisu z celkového soupisu inventarizačního majetku. Na poslední straně inventurního soupisu jsou uvedeny podpisy členů inventarizační komise, nechybí ani podpis starosty obce, jako představitele vedení účetní jednotky.

*Zákon o účetnictví v § 30 odst. 2 uvádí, že inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy a tyto záznamy musí obsahovat:*

- a) skutečnosti, podle nichž lze zjištěný majetek jednoznačně určit,
- b) podpisový záznam osoby odpovědné za přípravu materiálů k inventuře a podpisový záznam osob odpovědných za provedení inventarizace,
- c) způsob zjišťování skutečných stavů,
- d) ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury,
- e) okamžik zahájení a okamžik ukončení inventury.

Inventární soupis majetku obce podle zákonných úprav obsahuje pouze dvě z pěti povinných náležitostí, a to skutečnosti podle nichž lze zjištěný majetek jednoznačně určit a podpisové záznamy osob odpovědných za provedení inventarizace. Dalo by se tedy říci, že inventurní soupis, který se po inventarizaci majetku sestavuje není průkazným účetním záznamem.

Vnitřní organizační směrnice obce Neubuz uvádí, že hmotný a nehmotný majetek se oceňuje pořizovacími, nebo reprodukčními pořizovacími cenami, ale toto má být uvedeno i v inventurním soupise u jednotlivých druhů majetku.

Inventarizační soupis u jednotlivých druhů majetku doporučuji rozšířit o náležitosti dané zákonem o účetnictví, tzn. podpis osoby odpovědné za přípravu materiálů k provedení inventarizace, způsob zjišťování skutečných stavů, způsob oceňování majetku k ukončení inventury, okamžik zahájení a ukončení inventury. Pro větší přehlednost bych jednotlivé druhy inventárních soupisů doplnila o údaje, které charakterizují inventarizovaný majetek.

*Inventární soupisy u těchto druhů majetku doporučuji rozšířit o:*

- **021 - Stavby:**
  - celkovou zastavěnou plochu,
  - celkovou užitnou plochu, a
  - počet podlaží.
- **031 – Pozemky:**
  - označení katastrálního území,
  - číslo parcely,
  - výměru pozemku v m<sup>2</sup>, a
  - číslo listu vlastnictví.

Inventární soupisy rozšířené o tyto údaje se stanou více přehlednější. Uživatelé poskytnou ihned informace, které by jinak musel hledat v účetnictví.

Nynější inventární soupis pozemků obsahuje pouze jejich celkovou hodnotu. V inventurním soupise nejsou rozepsány jednotlivé pozemky, které obec vlastní, s výjimkou lesního pozemku. Tento pozemek eviduje účetní jednotka na účtu 03133 a v inventurním soupise je uveden zvlášť. Případné rozepsání jednotlivých druhů pozemků způsobí větší přehlednost a bude poskytovat lepší informace. Účetní jednotka bude okamžitě vědět, kolik pozemků vlastní, v jaké hodnotě a o jaké druhy pozemku se jedná.

Ostatní inventární soupisy, tj. 022 – Samostatné movité věci a soubory věcí, 018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek, 019 – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek, 028 – DDHM, 042 – Nedokončený dlouhodobý majetek – stavby a 069 – Ostatní dlouhodobý finanční majetek bych nechala beze změny. Tyto inventární soupisy obsahují číslo inventarizovaného předmětu, název položky, počet kusů, cenu za jeden kus a celkovou cenu. Veškeré inventární soupisy bych prezentovala formou tabulek.

Inventární soupisy dále pak obsahují majetek, který byl vyřazen. V inventurním soupise je uvedeno číslo inventarizovaného majetku a dodatek vyřazen, nebo vyřazen v roce. V případě vyřazeného druhu majetku bych doporučila uvést název položky, rok vyřazení a hodnotu vyřazovaného majetku v pořizovací ceně. Toto nemusí být uvedeno přímo v inventurním soupise, ale jako příloha Inventarizačního zápisu z celkového soupisu inventarizovaného majetku. Tato příloha by sloužila jako přehled vyřazeného, ale dosud používaného majetku.

Návrhy inventárních soupisů jednotlivých druhů majetku jsou uvedeny v přílohové části.

V inventarizačním zápise z celkového soupisu inventarizačního majetku se uvádí, že celková kontrola byla provedena fyzicky.

V případě pozemků a nedokončeného dlouhodobého majetku by se měla kontrola provádět především dokladovou inventurou. Fyzickou inventurou se dá pouze zjistit, jak pozemky a rozestavěné stavby ve skutečnosti vypadají. Pouze na základě předložených dokumentů může inventarizační komise porovnat opravdovou hodnotu majetku s hodnotou vedenou v účetnictví.

Hodnota majetku u nedokončeného dlouhodobého majetku se dá zjistit pouze z přijatých faktur od dodavatelů, a to znamená dokladovou inventurou.

Podobný problém nastává u pozemků. Hodnota pozemků se vypočítá vynásobením výměry jednotlivého druhu pozemku cenou pozemku. Ceny pozemků určí vyhláška č. 287/2007 Sb., o stanovení seznamu katastrálních území s přiřazenými průměrnými základními cenami zemědělských pozemků. Cena pozemků v obci Neubuz podle této vyhlášky činí 1,38 Kč za 1 m<sup>2</sup>.

### 3.2 Vyhodnocení vnitřní organizační směrnice obce Neubuz

Vnitřní organizační směrnice obce Neubuz dává návod na řešení základních problémů souvisejících s účetnictvím.

*Vnitřní organizační směrnice obsahuje tyto části:*

- cestovní náhrady,
- platový řád,
- směrnice pro vedení účetnictví,
  - účtový rozvrh,
  - oběh účetních dokladů u dodavatelských faktur,
  - odběratelské faktury,
  - pokladna,
  - inventarizace majetku,
  - skladová evidence,
  - oceňování majetku, a
  - archivace.

Všechny součásti Vnitřní organizační směrnice jsou bezpochyby velmi důležité. Bakalářská práce řeší inventarizaci hmotného majetku, proto se především zaměřím na část, která upravuje inventarizaci majetku. Část, která se zabývá inventarizací majetku je velmi strohá. Obsahuje sice všechny potřebné informace, tj. kdy se bude inventarizace provádět, kdo připravuje podklady pro provedení inventarizace majetku, jmenování inventarizační komise, vytváření inventurních soupisů a majetek podléhající inventarizaci. Tyto informace potřebuji více specifikovat pro lepší pochopitelnost. Tím, že tyto údaje rozšířím o potřebné informace, může účetní jednotka část zabývající se inventarizací majetku z Vnitřní organizační směrnice vypustit a mnou navrženou Inventarizační směrnici zařadit mezi interní směrnice obce Neubuz. .

Účetní jednotka ve Vnitřní organizační směrnici v části upravující inventarizaci majetku uvádí, že dlouhodobý nehmotný majetek nevlastní. Toto oznámení není již k dnešnímu dni aktuální. Obec si nechala v roce 2007 vytvořit mapový podklad pro projekt stavby – kanalizace v obci. Tento mapový podklad pro projekt stavby – kanalizace v obci má hodnotu 76 279 Kč. Tento majetek účetní jednotka vede na účtu č. 019 – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek.

Ve Vnitřní organizační směrnici obce Neubuz by měla účetní jednotka uvést od jaké pořizovací ceny se účtuje o dlouhodobém hmotném, dlouhodobém nehmotném, drobném dlouhodobém hmotném, či drobném dlouhodobém nehmotném majetku. Toto je vymezeno ve vyhlášce č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/ 1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu.

V inventárním soupise majetku obce je uvedeno, že o drobném dlouhodobém hmotném majetku se účtuje, pokud jeho hodnota není menší než 500 Kč a nepřesahuje částku 40 000 Kč. Z tohoto usnesení vyplývá, že hranice pro dlouhodobý hmotný majetek je ve výši 40 000 Kč. V případě dlouhodobého nehmotného majetku vycházím z usnesení, že účetní jednotka dlouhodobý nehmotný majetek nad 60 000 Kč nevlastní. Toto je tedy hranicí pro zařazení majetku do této skupiny.

O této problematice jedná výše zmíněná vyhláška, ale pro větší přehlednost a orientaci doporučuji účetní jednotce o tuto problematiku doplnit Vnitřní organizační směrnici obce Neubuz.

### **3.3 Charakteristika nově vytvořené Inventarizační směrnice**

Část Vnitřní organizační směrnice obce Neubuz, která se týká inventarizovaného majetku by měla dávat podrobný návod jak, samotnou inventarizaci provádět a odpovídat na otázky, které v průběhu inventarizace vznikají. Díky podrobnému rozpracování části, která je věnována inventarizaci majetku, dojde k okamžitému vyřešení vzniklých otázek.

#### **Úvod Inventarizační směrnice**

V úvodu inventarizační směrnice vyjmenuji předpisy, které upravují inventarizaci majetku územně samosprávného celku. Již v úvodu inventarizační směrnice se uživatelé směrnice dozví, na základě jakých předpisů je inventarizace prováděna. Kromě předpisů upravujících inventarizace je v úvodu uvedeno k jakému okamžiku se inventarizace provádí.

## **Vymezení inventarizace**

Tato část vyjmenuje jednotlivé druhy majetku podléhající inventarizaci. U jednotlivých druhů majetku je uvedeno jaký druh kontroly bude u tohoto majetku použit. Musí být jednoznačně dané, který majetek se kontroluje fyzickou inventurou, který dokladovou a u kterého druhu majetku se použije kombinovaný způsob inventury, tzn. jak fyzická tak dokladová inventura.

S provedením inventury jednoznačně souvisí zápisy zjištěných skutečných stavů majetku do inventárních soupisů. V první části kromě vyjmenovaných druhů majetku a kontroly, která u nich bude použita, jsou vypsány náležitosti, které jednotlivé inventární soupisy obsahují.

Po sepsání inventárních soupisů za jednotlivé druhy majetku účetní jednotka vyhotovuje Inventarizační zápis z celkového soupisu inventarizovaného majetku. Tento zápis účetní jednotka vydává, i když to zákon o účetnictví nevyžaduje. V první části se také o této skutečnosti zmiňují, aby uživatelé věděli, jaké inventarizační písemnosti účetní jednotka vyhotovuje.

Dalším bodem první části inventarizační směrnice je zmínka o archivaci inventarizačních písemností, tj. inventárních soupisů a Inventarizačního zápisu z celkového soupisu inventarizovaného majetku. V zákoně o účetnictví v § 30 odst. 2 a v § 31 odst. 2 b) je uvedeno, že inventarizační zápisy jsou průkazné účetní doklady, a účetní jednotka má povinnost uchovávat inventurní soupisy po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají. Vnitřní organizační směrnice obce Neubuz se archivaci také věnuje. V této části jsou ale uvedeny pouze obecné informace, a tyto informace by měla účetní jednotka blíže specifikovat o přesný počet let.

## **Časový harmonogram inventarizace**

V této části se především řeší k jaké události se inventarizace provádí, datum jmenování inventarizační komise a datum provedení samotné kontroly majetku.

Inventarizace majetku žádným způsobem neomezuje provoz organizace. Inventarizační komise se sejde v den, který nebude dnem úředním. V tomto dni inventarizační komise provede inventuru a v tom samém dni také inventuru dokončí. Není zapotřebí pro inventarizaci majetku vyhrazovat více dní. V průběhu inventury zapisují členové

inventarizační komise zjištěné stavy majetku do inventárních soupisů. Po provedení inventury předá předseda komise jednotlivé inventurní soupisy účetní k dalšímu zpracování.

### **Inventarizační komise**

Tato část inventarizační směrnice se zabývá jmenováním členů do inventarizační komise. Tento bod není nijak rozsáhlý, protože členy inventarizační komise jsou vždy členové zastupitelstva obce a jejich jmenování do této funkce musí odsouhlasit celé zastupitelstvo obce.

### **Inventarizační rozdíly**

Čtvrtá část inventarizační směrnice se zabývá inventarizačními rozdíly. Vnitřní organizační směrnice obce Neubuz vůbec neřeší vznik inventarizačních rozdílů. Mělo by být nepravděpodobné, aby se v účetnictví územně samosprávného celku objevily nejasnosti, ale protože jsou účetní doklady zaznamenávány lidmi a každý člověk může udělat chybu, je to možné. Z tohoto důvodu by neměla v inventarizační směrnici chybět kapitola, která inventarizační rozdíly upravuje.

*Inventarizačními rozdíly při inventarizaci hmotného majetku jsou:*

- manko – to vznikne v případě zničení majetku živelnou pohromou, krádeží, ztrátou a to v případě, že tyto události nejsou zachyceny v účetnictví v okamžiku, kdy tato událost nastane,
- přebytek – ten vznikne v případě, že se při inventarizaci objeví dosud v účetnictví nezaznamenaný majetek.

Třetí kapitola bakalářské práce vyhodnocuje provedení inventarizace majetku obce Neubuz. Nejprve vyhodnocuji inventurní soupisy. Doporučuji jejich rozšíření o části, které v nich postrádám. Největší pozornost jsem soustředila na inventurní soupisy staveb a pozemků. Návrhy na jejich provedení se nacházejí v přílohové části.

Kromě inventárních soupisů hodnotím Vnitřní organizační směrnici obce Neubuz a především její část týkající se inventarizaci majetku. Blíže jsem specifikovala náležitosti, které jsou již v této části obsaženy. U těchto náležitostí jsem spíše uvedla, proč jsou

v inventarizační směrnici důležité. Nově vytvořená Inventarizační směrnice je uvedena jako Příloha č. 4 bakalářské práce.



## **Závěr**

Zjišťování skutečného stavu se stavem vedeným v účetnictví ke dni sestavení řádné účetní závěrky je pro každou účetní jednotku velmi důležité. Účetní jednotka tak získá přesný přehled o výši majetku, který vlastní ke konci účetního období.

Tato bakalářská práce se zabývá inventarizací hmotného majetku. Teoretická část vymezuje základní pojmy k bližšímu pochopení této problematiky. V podkapitole inventarizační rozdíly je uvedeno, jak se inventarizační rozdíly účtují u územních samosprávných celků. Tuto problematiku jsem zvolila proto, že bakalářská práce se týká inventarizace hmotného majetku obce Neubuz.

Praktická část se zabývá provedením a vyhodnocením provedené inventarizace majetku obce Neubuz, což bylo cílem této bakalářské práce.

Inventarizace majetku byla provedena v souladu se zákonem o účetnictví. Inventarizační komise vyhotovila inventurní soupisy a ty byly předány k dalšímu zpracování účetní obce. Inventurní soupisy vyhotovené účetní jednotkou jsou dostačující, ale málo přehledné. V praktické části inventurní soupisy charakterizují a doplňují o náležitosti, které v nich chybí. Především jsem se zaměřila na rozbor inventurních soupisů pozemků a soupisu staveb. Náležitosti inventurního soupisu staveb doporučuji rozšířit o celkovou zastavěnou plochu, celkovou užitnou plochu a počet podlaží. Inventurní soupis u pozemků navrhuji doplnit o výměru pozemků v m<sup>2</sup>, označení katastrálního území, číslo parcely a čísla listu vlastnictví. Tím, že se inventurní soupisy rozšíří o tyto údaje, stanou se více přehledné a uživatelům poskytnou okamžité informace. Návrhy inventurních soupisů staveb a pozemků jsou uvedeny v přílohové části, jako Příloha č. 5, 6.

Důležitou roli při inventarizaci hraje vytvoření inventarizační směrnice. Obec Neubuz čistě inventarizační směrnici nemá, ale inventarizaci majetku upravuje Vnitřní organizační směrnice obce Neubuz. Tato vymezuje základní problémy spojené s vedením účetnictví. Vnitřní organizační směrnice obce Neubuz je dobře zpracovaná, ale je třeba ji doplnit o určité náležitosti. Tím, že se o tyto náležitosti doplní, bude mít lepší vypovídací schopnost. Největší nedostatek spatřuji v tom, že v této směrnici chybí charakteristika majetku, především hranice pro jeho zařazení do dlouhodobého majetku. Velmi důležité je i ustanovení o archivaci účetních dokladů. Dobu uchovávání účetních dokladů stanovuje zákon účetnictví podle

jednotlivých druhů. Doporučuji rozšířit Vnitřní organizační směrnici obce Neubuz o jednotlivé druhy účetních dokladů a povinnou dobu jejich archivace.

Závěr praktické části bakalářské práce je zaměřen na inventarizační směrnici obce Neubuz. Tuto směrnici obec Neubuz nemá. Inventarizace majetku je upravena ve Vnitřní organizační směrnici obce Neubuz. Tuto část jsem rozšířila rozvedením informací, které se v ní nacházejí. Především v této části chybí informace o způsobu provedení inventury. Do mnou vytvořené Inventarizační směrnice jsem uvedla jednotlivé druhy majetku a způsob provedení inventury u tohoto druhu majetku. Další chybějící náležitosti v části upravující inventarizaci majetku je problematika inventarizačních rozdílů a jejich vypořádání. O tuto problematiku jsem také Inventarizační směrnici doplnila. Tím, že jsem část týkající se inventarizace majetku rozšířila, může účetní jednotka založit novou interní směrnici, která bude inventarizaci majetku upravovat. V praktické části pouze Inventarizační směrnici specifikuji, její návrh je uveden jako Příloha č. 4.

## Seznam použité literatury

### *Knihy*

- [1] LOUŠA, F. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. 4. vyd. Praha: GRADA Publishing, 2006. 112. s. ISBN 80-247-1259-8.
- [2] SCHIFFER, V. *Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů*. 1. vyd. Praha: Bova Polygon, 2005. 336 s. ISBN 80-7273-117-3.
- [3] SCHIFFER, V. *Inventarizace v praxi. Otázky a odpovědi*. 1. vyd. Praha: GRADA Publishing, 2006. 292 s. ISBN 80-247-1921-5.
- [4] SVOBODOVÁ, J. a kol. *Abeceda účetnictví pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu 2008*. 4. vyd. Olomouc: ANAG, 2008. 504 s. ISBN 978-80-7263-457-6.
- [5] SVOBODOVÁ, J. *Inventarizace – praktický průvodce*. 4. vyd. Olomouc: ANAG, 2005. 232 s. ISBN 80-7263-301-5.

### *Zákony a prováděcí vyhlášky*

- [1] Vyhláška č. 287/2007 Sb., o stanovení seznamu katastrálních území s přiřazenými průměrnými základními cenami zemědělských pozemků
- [2] Katastrální zákon č. 344/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- [3] Vyhláška č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/ 1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu
- [4] Český účetní standard č. 506 Rozdíly zjištěné při inventarizaci
- [5] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění

### *Elektronické zdroje*

- [1] Internetové stránky obce Neubuz. Dostupné z <http://www.neubuz.wz.cz>

## **Seznam zkratek**

DDHM	dlouhodobý drobný hmotný majetek
DDNM	dlouhodobý drobný nehmotný majetek
Např.	například
OÚ	obecní úřad
Popř.	popřípadě
Tj.	to je
Tzn.	to znamená

## Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- byla jsem seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo,
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně ke své vnitřní potřebě bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3),
- souhlasím s tím, že jeden výtisk bakalářské práce bude uložen v Ústřední knihovně VŠB-TUO k prezenčnímu nahlédnutí a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že údaje o bakalářské práci, obsažené v Záznamu o závěrečné práci, umístěném v příloze mé bakalářské práce, budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO,
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona,
- bylo sjednáno, že užít své dílo – bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne .....

.....  
jméno a příjmení studenta

Adresa trvalého pobytu studenta:

.....

